



БЕНЧМАРКІНГ В ПУБЛІЧНОМУ УПРАВЛІННІ

Робоча програма навчальної дисципліни (Силабус)

Реквізити навчальної дисципліни		
Рівень вищої освіти	Перший (бакалаврський)	
Галузь знань	28 Публічне управління та адміністрування	
Спеціальність	281 Публічне управління та адміністрування	
Освітня програма	Адміністративний менеджмент	
Статус дисципліни	Нормативна	
Форма навчання	Очна (денна)	
Рік підготовки, семестр	3 курс, весняний семестр	
Обсяг дисципліни	5 кредитів ЄКТС Лекції – 18 годин (9 занять) Практичні – 36 годин (18 занять) СРС (самостійна робота студентів) – 96 годин	
Семестровий контроль/ контрольні заходи	Семестровий контроль: екзамен Контрольні заходи: МКР, ДКР	
Розклад занять	http://roz.kpi.ua/ або https://schedule.kpi.ua/	
Мова викладання	Українська	
Інформація про керівника курсу / викладачів	Лекції Д-р наук з держ. упр., професор кафедри теорії та практики управління факультету соціології і права КПІ ім. Ігоря Сікорського Іваницька Ольга Михайлівна https://ktpu.kpi.ua/faculty/ivanytska/ omivanytska@gmail.com	Практичні Викладач кафедри теорії та практики управління факультету соціології і права КПІ ім. Ігоря Сікорського Балашов Дмитро Валерійович http://ktpu.kpi.ua/faculty/balashov/ https://t.me/dmtrblshv balashov.dim@gmail.com
Розміщення курсу	Матеріали, завдання: Google Classroom (G Suite for Education) ¹ Поточний контроль: «Електронний кампус КПІ ім. Ігоря Сікорського»	

¹ Код доступу надається викладачем на початку навчального семестра

Програма навчальної дисципліни

1. Опис навчальної дисципліни, її мета, предмет вивчення та результати навчання

Чому доцільно вивчати навчальну дисципліну?

Фахівцю з публічного управління необхідно вміти розв'язувати складні спеціалізовані завдання та практичні проблеми у професійній сфері, що неможливо без врахування провідного досвіду. Саме тому вміти здійснювати пошук даних і досліджувати кращі практики та профільні джерела у сфері публічного управління та адміністрування, а також надавати свої пропозиції і рекомендації щодо їх впровадження в Україні, є дуже важливою навичкою публічного управлінця.

Основна мета навчальної дисципліни

Вміння здобувачів вищої освіти знаходити, порівнювати і оцінювати кращі вітчизняні та зарубіжні практики у сфері публічного управління та адміністрування, досліджувати профільні джерела, формулювати свої пропозиції щодо можливого впровадження кращого зарубіжного досвіду в Україні, а також розуміти специфіку процесу бенчмаркінгу у зазначеній сфері.

Ключові аспекти викладання навчальної дисципліни

1. Можливість вивчення кращих практик на англійській мові або мовою оригіналу.
2. Акцент на поєднанні теоретичного та практичного матеріалу під час виконання завдань.
3. Пошук аргументів «за» та «проти» стосовно впровадження кращих практик в Україні.
4. Викладання теоретичного матеріалу з американських джерел, які не перекладені українською мовою та не представлені для продажу в Україні.
5. Розміщення джерел для вивчення кращих практик у структурованому вигляді.
6. Надання корисних ресурсів та інструментів для пошуку та порівняння кращих практик у сфері публічного управління та адміністрування.

Програмні результати навчання

№ з/п	Результати навчання	Методи навчання	Форми оцінювання (контрольні заходи)	Термін виконання
1.	Знати кращі вітчизняні та зарубіжні практики діяльності органів публічного управління та адміністрування (ПРН 19)	Дискусія; коментування; розповідь; пояснення; демонстрування; показ слайдів; показ прикладів; робота з джерелами; конспектування; частково-пошукові методи; метод проблемних ситуацій; метод активізуючих запитань	Домашня контрольна робота	Тиждень 5 – 16
			Екзамен	Сесія
2.	Використовувати дані статистичної звітності, обліку та спеціальних досліджень у професійній діяльності (ПРН 16)	Робота з джерелами; демонстрування; показ прикладів; метод проблемних ситуацій; метод активізуючих запитань; розповідь; пояснення; конспектування; частково-пошукові методи; показ слайдів	Домашня контрольна робота	Тиждень 5 – 16
			Екзамен	Сесія

Терміни виконання завдань можуть змінюватися залежно від поточного контексту та формату навчання.

Програмні компетентності

Загальні компетентності:

1. Здатність вчитися та оволодівати сучасними знаннями (ЗК01).
2. Здатність бути критичним і самокритичним (ЗК04).
3. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел (ЗК09).

Фахові (спеціальні, предметні) компетентності:

1. Здатність до дослідницької та пошукової діяльності в сфері публічного управління та адміністрування (ФК10).
2. Здатність у складі робочої групи проводити прикладні дослідження в сфері публічного управління та адміністрування (ФК11).
3. Здатність до порівняння та оцінювання вітчизняних та зарубіжних практик діяльності органів публічної влади (ФК14).

Для чого можуть бути корисними набуті знання та навички?

- професійна діяльність у сфері публічного управління та адміністрування;
- якісний масив інформації для виконання кваліфікаційної роботи;
- надання рекомендацій щодо впровадження кращих практик (в подальшому);
- економія часу для пошуку кращих практик (в подальшому) тощо.

2. Пререквізити та постреквізити дисципліни (місце в структурно-логічній схемі навчання за відповідною освітньою програмою)

Необхідні знання та навички для вивчення навчальної дисципліни: 1) українська мова; 2) іноземна мова (початковий або базовий рівень англійської мови для можливості користування та розуміння деяких інструментів/ресурсів).

Пререквізити:

1. Основи публічного управління та адміністративної діяльності.
2. Публічна служба.
3. Регіональне управління та місцеве самоврядування.

Постреквізити

Знання та навички, здобуті під час вивчення навчальної дисципліни «Бенчмаркінг в публічному управлінні» можуть знадобитися під час вивчення навчальної дисципліни «Стандартизація, сертифікація та управління якістю», а також під час підготовки міждисциплінарної курсової роботи і кваліфікаційної роботи.

3. Зміст навчальної дисципліни**Змістовний блок №1. Теоретичні основи бенчмаркінга (1–4 тиждень).**

Сутність, основні поняття та функції, місце та роль бенчмаркінга у концепції TQM, основні види, процес і методологія, специфіка бенчмаркінга у сфері публічного управління та адміністрування.

Змістовний блок №2. Бенчмаркінг в публічному управлінні (4–7 тиждень).

Краща практика: поняття та критерії, визначення у сфері публічного управління та адміністрування, пошук і джерела, ключові слова та пошуковий запит, англійські терміни.

Застосування та специфіка бенчмаркінгу в публічному управлінні.

Оцінка якості ПУА у ЄС та Україні. Інструменти та ресурси для пошуку, порівняння та оцінювання діяльності органів публічного управління та адміністрування, політики, реформ тощо.

Основні міжнародні організації, індекси, рейтинги та індикатори у сфері публічного управління та адміністрування.

Змістовний блок №3. Кращі практики діяльності органів публічного управління та адміністрування в державах-партнерах ОЕСД (Організація економічного співробітництва та розвитку) (7–16 тижднів).

У межах цього змістовного блоку досліджуються кращі практики у сфері публічного управління та адміністрування у різних державах і напрямках. Заняття у цьому блоці можуть відбуватися у змішаному форматі, під час яких поєднується лекційний матеріал і виконання підсумкового завдання.

Підведення підсумків (16–18 тижднів).

У цей період відбувається презентація підсумкового завдання.

4. Навчальні матеріали та ресурси

Більша частина необхідного матеріала для отримання знань та навичок, а також для виконання завдань, надається на заняттях. Більшість навчального матеріалу (особливо щодо теоретичних аспектів бенчмаркінгу) перекладені для викладання навчальної дисципліни з англomовних джерел (США, Канада та деякі держави ЄС), які не перекладені українською мовою та не представлені для продажу в Україні.

Під час навчального семестру, активностей на заняттях і виконання підсумкового завдання здобувачам рекомендується користуватися **навчальним посібником «Бенчмаркінг в публічному управлінні. Практичний довідник для пошуку інформації, даних і спеціальних досліджень щодо зарубіжного досвіду та кращих практик у публічному секторі»** (укладач Балашов Д. В.), який рекомендовано Методичною радою КПІ ім. Ігоря Сікорського як навчальний посібник для здобувачів ступеня бакалавра за освітніми програмами «Адміністративний менеджмент» та «Електронне урядування» спеціальності 281 Публічне управління та адміністрування. Цей навчальний посібник буде корисний для здобувачів під час пошуку даних, статистичної інформації і спеціальних досліджень щодо показників у сфері публічного управління (за різними напрямками відповідно до галузей економіки), зарубіжного досвіду функціонування органів державної влади та місцевого самоврядування, діяльності міжнародних організацій та інституцій, а також загалом щодо публічного сектору. Навчальний посібник складається з 278 сторінок, переглянути та завантажити його можна на сайті Електронного архіву наукових та освітніх матеріалів КПІ ім. Ігоря Сікорського ELAKPI: <https://ela.kpi.ua/handle/123456789/67037>.

У навчальному посібнику зібрані джерела для пошуку та дослідження кращих практик у сфері публічного управління та адміністрування:

1. Рекомендації щодо пошуку інформації (джерела; формування пошукового запиту; важлива термінологія та специфіка її використання, зокрема англійською мовою; словник корисних слів і словосполучень; розповсюджені аббревіатури тощо);

2. Інформаційні та аналітичні ресурси для дослідження зарубіжного досвіду та пошуку кращих практик у публічному секторі:

- індекси, рейтинги та індикатори;
- головні органи виконавчої влади у державах, які входять до Європейського Союзу, Європейської асоціації вільної торгівлі (EFTA) та/або Організації економічного співробітництва та розвитку (OECD) – 43 держави;
- корисні посилання (інформація, звіти, публікації, дослідження, збірки кращих практик, бази даних, статистика тощо).

Більша частина необхідного матеріала та інформація щодо обов'язкових/необов'язкових навчальних ресурсів для засвоєння матеріалу та виконання завдань надається викладачем на заняттях та/або публікується в Google Classroom відповідно до графіку та послідовності вивчення тем (навчальні матеріали, презентації, інструменти та ресурси, відеоролики, посилання на корисні онлайн-ресурси, збірки кращих практик у сфері публічного управління та адміністрування,

аналітичні та інші інформаційні матеріали тощо). Також пропонується для ознайомлення (зазначені тільки деякі джерела):

1. EU Whoiswho. URL: <https://op.europa.eu/en/web/who-is-who>
2. EUR-Lex EU Law. URL: <https://eur-lex.europa.eu/homepage.html>
3. European Commision. Quality of Public Administration – A Toolbox for Practitioners.
4. Global Innovation Index. URL: https://www.wipo.int/global_innovation_index/en/
5. Global State of Democracy Indices. URL: <https://www.idea.int/democracytracker/gsdod-indices>.
6. Human Development Index. URL: <https://hdr.undp.org/data-center/country-insights#/ranks>.
7. Index of Economic Freedom. URL: <https://www.heritage.org/index/pages/all-country-scores>
8. OECD Better Life Index. URL: <https://www.oecdbetterlifeindex.org/>
9. OECD Digital Government. URL: <http://www.oecd.org/gov/digital-government/>
10. OECD Directorate for Public Governance. URL: <http://www.oecd.org/gov/>
11. OECD Government at a Glance. URL: https://www.oecd-ilibrary.org/governance/government-at-a-glance_22214399
12. OECD Observatory of Public Sector Innovation. URL: <https://oecd-opsi.org/>
13. OECD Public Governance and Administration Reform. URL: <https://www.oecd.org/en/topics/public-governance-and-administration-modernisation.html>
14. OECD Public Governance Reviews. URL: https://www.oecd-ilibrary.org/governance/oecd-public-governance-reviews_22190414
15. SIGMA. Creating Change Together. URL: <https://www.sigmaweb.org/>
16. SIGMA. Principles of Public Administration & Data. URL: <https://par-portal.sigmaweb.org/>
17. The World Bank Governance and Institutions Topic. URL: <https://www.worldbank.org/en/topic/governance>
18. Transparency International Corruption Perceptions Index. URL: <https://www.transparency.org/en/cpi/>
19. UN DESA Division for Public Institutions and Digital Government. URL: <https://www.un.org/development/desa/en/about/desa-divisions/public-administration.html>
20. UN DESA Public Institutions. URL: <https://publicadministration.desa.un.org/>
21. UN e-Government Knowledgebase Country Data. URL: <https://publicadministration.un.org/egovkb/en-us/Data-Center>.
22. UN Public Service Awards Case Studies. URL: <https://publicadministration.un.org/en/Research/Case-Studies/unpsacases>
23. UN Public Service Awards Database. URL: <https://publicadministration.un.org/unpsa/database>
24. UN Public Service Day & Awards. URL: <https://publicadministration.un.org/en/UNPSA>
25. UN World Public Sector Reports. URL: <https://publicadministration.un.org/en/Research/World-Public-Sector-Reports>
26. UNDP Human Development Reports. URL: <https://hdr.undp.org/reports-and-publications>
27. Worldwide Governance Indicators. Databank. URL: <https://databank.worldbank.org/source/worldwide-governance-indicators/>
28. Worldwide Governance Indicators. URL: <https://www.worldbank.org/en/publication/worldwide-governance-indicators/interactive-data-access>.
29. Вища школа публічного управління. Бібліотека. URL: <https://hs.gov.ua/biblioteka/>
30. e-Government Development Index. URL: <https://publicadministration.un.org/egovkb/en-us/About/Overview/-E-Government-Development-Index>.
31. Національне агентство України з питань державної служби. URL: <https://nads.gov.ua/>
32. Портал «Децентралізація». Бібліотека. URL: <https://decentralization.gov.ua/library>
33. Портал «Децентралізація». Кращі практики. URL: <https://decentralization.gov.ua/news/tag/krashchi-praktyky>
34. Центр адаптації державної служби до стандартів Європейського Союзу. Бібліотека. URL: <https://www.center.gov.ua/biblioteka>

У межах змістовного блоку №3 кращі практики розглядаються відповідно до лекційного матеріалу, а також під час виконання підсумкового завдання, враховуючи обраний напрям.

Оскільки структура навчальної дисципліни «Бенчмаркінг в публічному управлінні», а також інформація щодо завдань на практичних заняттях (включно із підсумковим завданням) є власною розробкою викладача, то для запобігання плагіата та недобросовісного використання інформації у інтернеті детальніше щодо навчального контенту (детальніший перелік питань, які розглядаються на лекціях, практичних і лабораторних заняттях) можна дізнатися за запитом до викладача (контактна інформація розміщена на титульному листі силабуса).

Навчальний контент

5. Методика опанування навчальної дисципліни (освітнього компонента)

Форми навчання

Лекції і практичні заняття.

Методи і технології навчання

Під час навчального процесу використовується комплекс методів: дидактичні, узагальнення і абстрагування, спостереження і порівняння, пояснення, аналогії, індукції, дедукції, аналізу і синтезу, частково-пошуковий (евристичний), проблемно-пошуковий (творчий), зворотного навчання, аналізу проблемних ситуацій, ігрових та ситуативних карток, активізуючих питань, контент-аналізу, мозкового штурму, генерування ідей, пояснення, дискусії, коментування, розповіді, наочні, проблемні, демонстрування та показ слайдів, парної і командної роботи, конспектування тощо.

Інформаційно-комунікативні технології під час навчання

Передбачено використання комп'ютерів, мультимедійних презентацій, вебсервіс для анонімних опитувань та отримання зворотного зв'язку від здобувачів (Mentimeter), а також вебдошка для креативної роботи (Miro).

У Google Classroom публікуються вебресурси, необхідні для опанування навчального матеріалу.

У дистанційному форматі навчання використовується Zoom, e-learning сервіс Google Classroom (складова платформи онлайн-навчання G Suite for Education), інформаційно-комунікаційна система «Електронний кампус КПІ ім. Ігоря Сікорського».

Для комунікації зі здобувачами використовуються месенджери та електронна пошта.

6. Самостійна робота здобувачів

Під час вивчення навчальної дисципліни основний акцент під час самостійної роботи здобувачів на дослідженні специфіки зарубіжних і вітчизняних кращих практик, виконанні підсумкового завдання (окрім виконання на практичних заняттях), а також на підготовці до занять (у випадку визначення їх формату як зворотного навчання, відповідно до якого вивчення матеріалу виноситься на самостійне опрацювання, а безпосередньо на занятті здобувачі разом із викладачем обговорюють проблемну ситуацію/кейс/специфіку, яка пов'язана з цим матеріалом).

Для підготовки до практичних занять та виконанні підсумкового завдання здобувачам необхідно використовувати в першу чергу офіційні джерела органів публічного управління та адміністрування, міжнародних організацій, фондів, установ тощо, а також наукові та/або аналітичні статті, підручники, монографії, навчальні матеріали. За необхідності, можна долучати матеріал із засобів масової інформації, соціальних джерел (верифіковані акаунти політичних діячів, установ, організацій тощо), якщо ця інформація необхідна для підкреслення деяких фактів або точок зору. Якщо виникають питання щодо використання певних джерел та/або доцільності використання інформації, то здобувачі можуть звернутися до викладача за уточненням щодо цих питань.

Політика та контроль

7. Політика навчальної дисципліни (освітнього компонента)

Відвідування занять

Відвідування занять не є обов'язковим. Відвідування лекцій та практичних занять не оцінюється. Штрафні бали за відсутність на заняттях не виставляються. Здобувачам рекомендується відвідувати заняття, оскільки на них викладається теоретичний матеріал, пропрацьовується та обговорюється практичний матеріал, розвиваються практичні навички, необхідні для виконання успішного виконання завдань та екзамену.

Викладач може звернути увагу на відвідування занять у випадку, якщо здобувач(-ка) із недостатньою кількістю балів необґрунтовано вимагає високу оцінку (> 75 балів).

Правила поведінки на заняттях

Під час занять забороняється використання обценної та агресивної лексики здобувачами і викладачем. Подібна поведінка є підставою для вимоги покинути навчальну аудиторію/віртуальне середовище.

Під час занять не припускається спілкування по смартфоні (звук має бути вимкнений для уникнення ситуацій, коли телефонні дзвінки/повідомлення/сповіщення заважають викладачу та/або іншим здобувачам), харчуватися, вживати алкогольні напої, курити (в т.ч. електронні сигарети) тощо.

У випадку, якщо здобувачам вищої освіти необхідно вийти з онлайн-конференції, це потрібно зробити таким чином, щоб це не заважало викладачу та інших здобувачам (не потрібно переривати, запитувати тощо).

Правила поведінки під час занять у дистанційному форматі

Під час навчання у дистанційному режимі також є певні «правила гри», з якими необхідно ознайомитися для того, щоб всім сторонам було комфортніше працювати у віртуальному освітньому середовищі:

- якщо є запитання щодо навчального матеріалу, який розглядається та/або організаційного характеру – необхідно або натиснути «Підняти руку», або написати в чат (викладач відповідатиме на такі запитання в залежності від ситуації: або після завершення логічного блока, або наприкінці заняття);
- якщо є питання щодо оцінювання власної роботи, поточного рейтингу або інші персональні питання – необхідно написати викладачу особисто в Telegram (викладач є прихильником того, щоб здобувачі отримували індивідуальний фідбек, адже оцінювання та подібні запитання – це справа кожного окремого здобувача, тому не зовсім доречно це обговорювати на широкий загал);
- якщо під час заняття передбачена командне обговорення питань/кейсів/прикладів, то викладачем модеруються сесійні зали для того, щоб учасники однієї команди не заважали учасникам інших.

Порушення термінів виконання завдань та заохочувальні бали

Здобувачам можуть нараховуватися заохочувальні бали: стаття у науковому фаховому виданні України (категорія «А» або «Б», за тематикою навчальної дисципліни) – 10 балів, конспект-есе кращих практик у сфері публічного управління та адміністрування – 5 балів (допускається виконання максимум двох таких конспектів-есе).

Штрафні бали. У випадку порушення термінів виконання завдань і якщо для цього відсутні об'єктивні обставини максимальний можливий бал за такі завдання становить 75%. За умови об'єктивних обставин (безпековий фактор, відсутність електроенергії, інтернету тощо) терміни виконання завдань можуть бути переглянуті та перенесені (відповідно до кожної окремої ситуації).

Академічна доброчесність

Завдання необхідно виконувати самостійно, дотримуючись правил академічної доброчесності. Плагіат заборонений і через його наявність завдання не зараховуватиметься. Дуже схожі відповіді на питання відкритого типу також не зараховуватимуться. Думку необхідно формулювати з дотримання правил наукової та/або ділової комунікації.

У разі використання контенту, захищеного авторським правом, результатів аналітичних досліджень, показників, точок зору, цитат та/або іншої інформації, здобувачі мають обов'язково вказувати джерело.

Здобувачі вищої освіти зобов'язані знати та дотримуватися засад академічної доброчесності. Політика та принципи академічної доброчесності визначені у розділі 3 Кодексу честі Національного технічного університету України «Київський політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського». Детальніше: <https://kpi.ua/code>.

Здобувачам вищої освіти, які порушують правила академічної доброчесності та у роботах яких виявлено плагіат, не зараховується завдання з неможливістю отримання максимального балу після повторного виконання.

Використання штучного інтелекту

Використання генеративного штучного інтелекту під час виконання завдань заборонено, окрім випадків створення зображень.

Під час виконання завдань протягом семестру та відповіді на питання під час екзамену (особливо на питання з відкритою відповіддю) забороняється використання генеративного штучного інтелекту та створення відповідей за допомогою інструментів ШІ (ChatGPT, Microsoft Copilot, Gemini, Bard AI, Bing AI тощо).

Здобувачам вищої освіти, у роботах яких виявлено використання штучного інтелекту (за винятком того, що дозволяється відповідно до цього пункту), не зараховується завдання з неможливістю отримання максимального балу після повторного виконання.

Норми етичної поведінки

Норми етичної поведінки здобувачів і працівників визначені у розділі 2 Кодексу честі Національного технічного університету України «Київський політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського». Детальніше: <https://kpi.ua/code>.

Під час всіх видів занять, спілкування у Telegram-чаті, а також особистого спілкування з викладачем, є недопустимим використання обценної та агресивної лексики здобувачами та викладачем. За умови використання здобувачами подібної лексики під час занять, викладач має право без попередження і повідомлення видалити таких здобувачів із онлайн-конференції або запропонувати покинути аудиторію та не продовжувати заняття поки здобувачі цього не зроблять (аудиторні заняття).

Навчання іноземною мовою

Враховуючи специфіку навчальної дисципліни, достатньо великий обсяг навчального матеріалу та інформації англійською та/або іншими мовами (особливо під час дослідження кращих практик). У деяких випадках, за умови відсутності англійської версії, для більш детального вивчення навчального матеріалу використовується мова оригіналу.

У випадку іншомовного навчального контенту (англійською та/або іншими мовами) у лекційному матеріалі найважливіші тези надаватимуться українською мовою, але для більш детального вивчення необхідно працювати з англійською версією джерел та ресурсів (особливо щодо відеоматеріалів, рейтингів/індексів, першоджерел тощо).

Дистанційне навчання

Проходження онлайн курсів не передбачено.

Інклюзивне навчання

Навчальна дисципліна розрахована на вивчення для здобувачів вищої освіти із особливими освітніми потребами.

8. Види контролю та рейтингова система оцінювання результатів навчання (PCO)**Підсумкове завдання**

Домашня контрольна робота (далі – ДКР) спрямоване на розвиток практичних навичок щодо процесу бенчмаркінгу із врахуванням специфіки сфери публічного управління та адміністрування, а також дослідження кращих практик з метою формування пропозицій щодо удосконалення за певним напрямом.

Завдання виконується командами (оптимальна кількість складає 4 здобувачі вищої освіти) протягом більшої частини навчального семестру шляхом поступового заповнення необхідних пунктів і відповідей на питання на дошці у Miro, а також формування презентації. Розподіл на команди здійснюється за бажанням здобувачів вищої освіти, адже під час виконання завдання має бути налагоджена ефективна взаємодія між її учасникам. У разі, якщо здобувачі вищої освіти не подали пропозиції щодо складу команд або виникли непорозуміння, поділ на команди викладач здійснює самостійно.

Підсумкове завдання складається з трьох частин:

- теоретичний аспект;
- аналітичний аспект (пошук даних, статистичної інформації та спеціальних досліджень);
- практичний аспект (дослідження кращих практик у сфері публічного управління та адміністрування відповідно до обраного напрямку та процесу бенчмаркінгу).

Результатом підсумкового завдання є повністю заповнена дошка у Miro та її презентація.

Фінальний результат оцінюється для команди загалом (однакова оцінка для всіх учасників команди), але у випадку виникнення певних ситуацій допускається перехід на індивідуальну систему оцінювання (недостатня активність здобувачів під час виконання завдання протягом семестру, повідомлення від інших учасників команди щодо не дуже якісного виконання завдання та/або ігнорування повідомлень від інших учасників команди тощо).

Оцінювання здійснюється відповідно до етапів виконання кожної із частин завдання, а не наприкінці семестра.

Вся необхідна інформація щодо підсумкового завдання оголошується здобувачам заздалегідь у форматі інструкції на одному з практичних занять або у записаному відео (пріоритетним є першим варіант). Терміни виконання кожного етапу завдання також зазначаються у Google Classroom.

Завдання необхідно виконувати самостійно, використання генеративного штучного інтелекту та плагіат заборонений і через його/їх наявність завдання не зараховуватиметься.

Модульна контрольна робота

Підготовка до модульної контрольної роботи (далі – МКР) здійснюється здобувачами самостійно за матеріалами змістовного блоків №1 та №2. Модульна контрольна робота виконується за посиланням, опублікованим у Google Classroom, яке діє певний термін.

МКР складається з 5 питань відкритого типу, кожне з яких оцінюється у 2 бали. Питання зараховуються повністю або частково відповідно до обґрунтованості та повноти відповіді.

Детальніше щодо питань та критеріїв оцінювання розглядається окремо на заняттях заздалегідь до терміну виконання МКР.

Завдання необхідно виконувати самостійно, використання генеративного штучного інтелекту та плагіат заборонений і через його/їх наявність завдання не зараховуватиметься.

Система оцінювання

Контрольний захід оцінювання	Всього
Практичні заняття (теоретичний аспект)	10
Практичні заняття (аналітичний аспект)	10
ДКР	20
МКР	10
Екзамен	50
Всього	100

Критерії оцінювання для кожного контрольного заходу оголошуються здобувачам вищої освіти до виконання завдань. Терміни виконання завдань та інформація щодо них публікується у Google Classroom.

Календарний контроль

Метою проведення календарного контролю (далі – КК) є підвищення якості навчання здобувачів вищої освіти та моніторинг виконання графіка освітнього процесу здобувачами вищої освіти.

Критерій		Перший КК	Другий КК
Термін календарного контролю		Тиждень 7–8	Тиждень 15–16
Умови отримання позитивного результату КК	Поточний рейтинг	≥ 50% від max	≥ 50% від max
	Модульна контрольна робота	+	+
	Домашня контрольна робота	–	+

Семестровий контроль (екзамен)

Обов'язкові умови допуску до екзамену:

- поточний рейтинг ≥ 30 балів;
- виконання та зарахування підсумкового завдання;
- виконання та зарахування модульної контрольної роботи.

Можливість отримання оцінки «автоматом» не передбачена, всім здобувачам необхідно взяти участь у екзамені. До екзамену не допускаються здобувачі, які протягом семестру набрали менше 30 балів, а також не виконали всі необхідні завдання (див. вище). У такому випадку екзамен переноситься на додаткову сесію (за умови виконання необхідних завдань та більше 30 балів).

Перед екзаменом проводиться консультація (відповідно до визначеного розкладу).

Екзамен проводиться відповідно до визначеного розкладу та виконується у форматі тесту з відкритими та закритими питаннями, які охоплюють матеріал всіх тем протягом навчального семестру. Детальніше щодо формату екзамену, питань та критеріїв оцінювання розповідається здобувачам на початку та протягом семестру.

Таблиця відповідності рейтингових балів оцінкам за університетською шкалою:

Кількість балів	Оцінка
100-95	Відмінно
94-85	Дуже добре
84-75	Добре
74-65	Задовільно
64-60	Достатньо
Менше 60	Незадовільно
Не виконані умови допуску	Не допущено

Пропущені контрольні заходи оцінювання

За умови невиконання модульної контрольної роботи у визначений термін її виконання переноситься з можливістю максимально отримати 50% від загальної оцінки. Повторне написання модульної контрольної роботи не допускається.

У випадку порушення термінів виконання завдань і якщо для цього відсутні об'єктивні обставини максимальний можливий бал за такі завдання становить 75%.

За умови об'єктивних обставин (безпековий фактор, відсутність електроенергії, інтернету тощо) терміни виконання завдань можуть бути переглянуті та перенесені (відповідно до кожної окремої ситуації).

Врахування поточного контексту

Під час повітряної тривоги заняття не проводяться. Якщо повітряна тривога розпочалася під час заняття, то воно припиняється до моменту її завершення. У разі продовження повітряної тривоги до кінця заняття матеріал може бути опублікований у асинхронному форматі.

У разі відключення електроенергії, відсутності інтернету тощо внаслідок повномасштабного вторгнення рф в Україну зі здобувачами обговорюються подальші дії (публікація матеріалів у асинхронному форматі тощо).

У разі виникнення у здобувачів обставин, які не дають можливості виконувати завдання тощо, необхідно повідомити викладача.

Процедура оскарження результатів контрольних заходів оцінювання

Після отримання коментарів від викладача з аргументацією щодо оцінки, здобувач має право в індивідуальному порядку задати всі питання, які його/її цікавлять стосовно результатів контрольних заходів оцінювання. Якщо здобувач категорично не погоджується з оцінкою, він/вона мають також навести аргументи щодо своєї позиції.

9. Додаткова інформація з дисципліни (освітнього компонента)**Інструменти комунікації зі здобувачами**

1. e-learning сервіс Google Classroom (складова платформи онлайн-навчання G Suite for Education) – розміщення та обмін навчальним матеріалом, графік виконання навчальних завдань тощо.

2. Система «Електронний кампус КПІ ім. Ігоря Сікорського» – журнал оцінювання, поточний контроль, комунікація зі здобувачами вищої освіти (повідомлення у разі необхідності).

3. Telegram – спільний чат із викладачем, а також особиста комунікація зі здобувачами, надання зворотного зв'язку здобувачам стосовно навчальних завдань, надання рекомендацій, порад та зауважень тощо.

4. Електронна пошта (у разі необхідності).

Робочу програму навчальної дисципліни (силабус)

Складено	Ухвалено	Погоджено
Викладач кафедри теорії та практики управління Балашов Д. В.	Кафедрою теорії та практики управління Протокол № 15 від 07.06.2024	Методичною комісією факультету соціології і права Протокол № 9 від 26.06.2024